**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**-----\*\*\*----**

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ TRẢ LƯƠNG QUA TÀI KHOẢN**

Số:………./20…. /Traluong/VPB – ..........

***Hôm nay, ngày …….. tháng …….. năm ………, chúng tôi gồm có:***

**BÊN NGÂN HÀNG: NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THỊNH VƯỢNG (VPBANK) – CHI NHÁNH/PHÒNG GIAO DỊCH** ………………………

Mã số doanh nghiệp: ……………………do Sở KH&ĐT ……………cấp lần đầu ngày …../…./….., đăng ký bổ sung lần ………vào ngày ……/…./……

Địa chỉ trụ sở : ……………………………..…………………………………………………..

Điện thoại : …………………… Fax: ……………………………………………...............

Đại diện theo ủy quyền: ………………… Chức vụ: .……………………………………………

*Sau đây gọi là* ***Bên Ngân hàng,***

**KHÁCH HÀNG: CÔNG TY** ………………………………………………………………

Mã số doanh nghiệp : ……………………do Sở KH&ĐT ……………cấp lần đầu ngày …../…./….., đăng ký bổ sung lần ………vào ngày ……/…./…… *(ghi lần đăng ký bổ sung mới nhất, nếu chưa đăng ký bổ sung lần nào thì bỏ nội dung này).*

Địa chỉ trụ sở : ………………………………..……………………………………………….

Điện thoại : …………………… Fax: ………….…………………………………………

Địa chỉ e-mail: ……………………………..………….………………………………………

Đại diện: Ông/ Bà…………………… Chức vụ: …………………………………………........., theo văn bản ủy quyền số: ………………………….….. ngày …/…./ … của Ông/Bà …………………………… *(nếu người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp trực tiếp ký Hợp đồng thì bỏ phần thông tin về Văn bản ủy quyền)*

*Sau đây gọi là* ***Khách hàng,***

*Bên Ngân hàng và Khách hàng sau đây được gọi riêng là “Bên”, gọi chung là “Các Bên”. Trong Hợp đồng này, để tránh hiểu lầm Bên Ngân hàng được hiểu bao gồm Hội sở chính hay bất kỳ Chi nhánh, Phòng Giao dịch nào của VPBank*.

***Đã thỏa thuận và nhất trí ký kết Hợp đồng dịch vụ trả lương qua tài khoản (“Hợp đồng”) này với các nội dung như sau:***

1. **Giải thích từ ngữ**
2. **Trả lương qua tài khoản:** Là dịch vụ do Bên Ngân hàng cung cấp cho Khách hàng để trả lương cho Người hưởng lương là Cán bộ, nhân viên của Khách hàng bằng tiền VND (đồng Việt Nam), gồm hình thức trả lương nộp chứng từ tại quầy, trả lương sử dụng chứng từ điện tử và trả lương qua tài khoản thực hiện qua Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến của VPBank;
3. **Cán bộ, nhân viên Khách hàng (CBNV):** Là cán bộ, nhân viên làm việc tại Khách hàng theo các Hợp đồng lao động đã ký giữa cán bộ, nhân viên đó với Khách hàng;
4. **Trụ sở của Khách hàng:** Bao gồm Trụ sở chính, tất cả các đơn vị sản xuất, các phòng trưng bày, các cửa hàng, các đại lý, chi nhánh và các địa điểm giao dịch khác của Khách hàng trên toàn quốc;
5. **Ngày làm việc:** Là bất kỳ ngày nào, trừ ngày Thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định của VPBank;
6. **Tài khoản trả lương:** Là tài khoản thanh toán của Khách hàng mở tại Bên Ngân hàng theo Hợp đồng mở và sử dụng tài khoản thanh toán ký giữa Khách hàng và VPBank (“Hợp đồng mở và sử dụng Tài khoản trả lương”). Thông tin chi tiết về Tài khoản trả lương được ghi nhận tại Lệnh thanh toán lương.
7. **Lệnh thanh toán lương:** là Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi hoặc Danh sách chi lương (đính kèm Giấy nộp tiền) do Khách hàng lập theo mẫu của Bên Ngân hàng và gửi cho Bên Ngân hàng để làm căn cứ chi lương vào Tài khoản nhận lương cho Người hưởng lương. Lệnh thanh toán lương có thể được lập theo 1 trong 2 hình thức sau:
8. Chứng từ giấy: Lệnh thanh toán lươngđược coi là hợp pháp, hợp lệ khi được lập đúng mẫu, đủ số liệu để hạch toán và lưu trữ, có đủ dấu của Khách hàng, chữ ký của chủ tài khoản, kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán khớp đúng với mẫu chữ ký, mẫu dấu đã đăng ký tại Bên Ngân hàng (nếu nhiều hơn một (01) trang thì phải có dấu giáp lai), và đáp ứng các điều kiện khác theo quy định của Bên Ngân hàng;
9. Chứng từ điện tử: Lệnh thanh toán lương được coi là hợp pháp, hợp lệ khi Lệnh thanh toán lương được Khách hàng lập đúng mẫu của Bên Ngân hàng, được ký số hợp pháp bởi chủ tài khoản, kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán của Khách hàng và gửi đến Bên Ngân hàng từ một trong số địa chỉ email của Khách hàng được ghi nhận tại Hợp đồng này. Trong đó:
* Chủ tài khoản, kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán thực hiện ký số trên Chứng từ điện tử có thông tin khớp đúng với thông tin đã đăng ký trong hồ sơ mở Tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng;
* Chữ ký số khớp với mẫu Chữ ký số đã đăng ký với Bên Ngân hàng tại File chứa chữ ký số của Khách hàng theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng này và còn hiệu lực tại thời điểm ký số trên Chứng từ điện tử.
1. **Chữ ký số**: là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng sự biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng, theo đó, người có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khóa công khai của người ký có thể xác định được chính xác.
2. **Chứng thư số**: là một dạng chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp nhằm cung cấp thông tin định danh cho khóa công khai của một cơ quan, tổ chức, cá nhân, từ đó xác nhận cơ quan, tổ chức, cá nhân là người ký chữ ký số bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng.
3. **Chứng thư số có hiệu lực**: là chứng thư số chưa hết hạn, không bị tạm dừng hoặc bị thu hồi.
4. **Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi**: Là Lệnh thanh toán lương được lập bằng chứng từ giấy áp dụng đối với hình thức trả lương nộp chứng từ tại quầy trong trường hợp Khách hàng mở Tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng; và Lệnh thanh toán lương được lập bằng chứng từ điện tử áp dụng đối với hình thức trả lương sử dụng chứng từ điện tử.
5. **Danh sách chi lương**: Là Lệnh thanh toán lương áp dụng đối với hình thức trả lương nộp chứng từ tại quầy trong trường hợp Khách hàng không mở Tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng. Danh sách chi lương được đính kèm với Giấy nộp tiền và được lập dưới hình thức chứng từ giấy.
6. **Đơn vị trả lương:** Là Khách hàng;
7. **Người hưởng lương:** Là Cán bộ, nhân viên được Khách hàng chỉ định trong Lệnh thanh toán lương;
8. **Lương:** trong Hợp đồng này được hiểu bao gồm tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp và các khoản thu nhập hợp pháp khác mà Khách hàng chi trả cho Người hưởng lương;
9. **Ngày yêu cầu trả lương (đối với hình thức trả lương nộp chứng từ tại quầy và hình thức trả lương sử dụng chứng từ điện tử):** Là ngày Khách hàng chuyển đầy đủ cho Bên Ngân hàng Hồ sơ yêu cầu trả lương đối với hình thức trả lương nộp chứng từ tại quầy và trả lương sử dụng chứng từ điện tử được quy định tại Hợp đồng trong thời gian làm việc và ngày làm việc được quy định. Bên Ngân hàng sẽ tiến hành thanh toán lương sau khi nhận được Hồ sơ yêu cầu trả lương đầy đủ và hợp lệ từ Khách hàng.
10. **Tài khoản nhận lương:** Là tài khoản thanh toán của Người hưởng lương mở tại Bên Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng khác và được ghi rõ trong Lệnh thanh toán lương.
11. **Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến (Internet Banking):** Là dịch vụ Ngân hàng điện tử do Bên Ngân hàng cung cấp mà khi đăng ký sử dụng, Khách hàng có thể sử dụng các sản phẩm, dịch vụ và các tiện ích qua hệ thống Internet Banking.
12. **Nội dung Dịch vụ**
13. Khách hàng có nhu cầu sử dụng dịch vụ và Bên Ngân hàng đồng ý cung cấp dịch vụ Trả lương qua tài khoản cho Khách hàng theo các hình thức sau[[1]](#footnote-2):

[ ]  Trả lương nộp chứng từ tại quầy và Khách hàng có tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng;

[ ]  Trả lương nộp chứng từ tại quầy và Khách hàng không có tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng;

[ ]  Trả lương sử dụng chứng từ điện tử và Khách hàng có tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng, trong đó:

**Email đăng ký gửi chứng từ điện tử của Khách hàng:** …..…………………….

**Email đăng ký nhận chứng từ điện tử của Bên Ngân hàng:** epayroll@vpbank.com.vn hoặc các địa chỉ email khác theo thông báo của Bên Ngân hàng trong từng thời kỳ.

[ ]  Trả lương qua Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến. Dịch vụ này chỉ áp dụng đối với trường hợp Khách hàng có tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng và đã đăng ký Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến của Bên Ngân hàng theo đúng quy định.

1. Khách hàng có trách nhiệm thanh toán phí dịch vụ cho Bên Ngân hàng theo quy định tại Hợp đồng này.
2. **Phương thức tiến hành dịch vụ**
3. Đối với hình thức trả lương nộp chứng từ tại quầy:
	1. Nếu Khách hàng có Tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng, vào ngày yêu cầu trả lương, Khách hàng trực tiếp chuyển Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi hợp pháp, hợp lệ tới Bên Ngân hàng theo nguyên tắc sau:

Khách hàng trực tiếp chuyển Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi bản cứng gốc (chứng từ giấy) hợp pháp, hợp lệ tới Bên Ngân hàng theo địa chỉ:………… …, và Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi bản mềm (là file excel của Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi có các thông tin như bản gốc bằng văn bản và Khách hàng không cần thực hiện ký trên file này) được gửi từ địa chỉ email của Khách hàng nêu tại phần đầu Hợp đồng này vào địa chỉ thư điện tử (email):………………...

* 1. Nếu Khách hàng không có Tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng, vào ngày yêu cầu trả lương:
* Khách hàng trực tiếp chuyển Danh sách chi lương bản cứng gốc (chứng từ giấy) hợp lệ, hợp pháp tới Bên Ngân hàng theo địa chỉ: ……………………………. và Danh sách chi lương bản mềm (là file excel của Danh sách chi lương có các thông tin như bản gốc bằng văn bản và Khách hàng không cần thực hiện ký trên file này) từ địa chỉ email của Khách hàng nêu tại phần đầu Hợp đồng này vào địa chỉ thư điện tử (email):………………...
* Đồng thời cá nhân được Khách hàng chỉ định trong Danh sách chi lương sẽ đến tại Chi nhánh ………… hoặc bất kỳ chi nhánh, phòng giao dịch nào thuộc hệ thống của Bên Ngân hàng để thực hiện thủ tục nộp tiền cho Bên Ngân hàng để chuyển lương cho Người hưởng lương quy định tại Danh sách chi lương. Cá nhân này có trách nhiệm lập Giấy nộp tiền theo mẫu quy định của Bên Ngân hàng và thực hiện các thủ tục nộp tiền khác theo đúng quy định của Bên Ngân hàng.
	1. Ngoại trừ các trường hợp Bên Ngân hàng từ chối Lệnh thanh toán lương theo quy định tại Hợp đồng này, Bên Ngân hàng sẽ thực hiện chuyển tiền cho Người hưởng lương theo Lệnh thanh toán lương khi có đủ các điều kiện sau đây:
* Bên Ngân hàng đã nhận đủ các tài liệu theo đúng quy định tại Khoản 1 này;
* Tại thời điểm Khách hàng yêu cầu chi trả lương, số dư khả dụng trong Tài khoản trả lương (đối với trường hợp có Tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng) hoặc số tiền do Khách hàng nộp (đối với trường hợp không có Tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng) đủ để Bên Ngân hàng chi trả lương cho Người hưởng lương theo Lệnh thanh toán lương và thanh toán các khoản phí dịch vụ liên quan theo quy định của pháp luật và của Bên Ngân hàng cho Bên Ngân hàng.
1. Đối với hình thức trả lương sử dụng chứng từ điện tử:
	1. Khi đăng ký sử dụng dịch vụ Trả lương qua tài khoản hoặc khi thay đổi Chữ ký số đã đăng ký với Bên Ngân hàng, Khách hàng phải cung cấp cho Bên Ngân hàng file PDF (bản scan từ bản gốc) Hợp đồng này được gắn chữ ký số còn hiệu lực của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/ Người phụ trách kế toán (nếu có) (sau đây gọi là “**File chứa chữ ký số của Khách hàng**”) từ Email đăng ký gửi chứng từ điện tử của Khách hàng đến Email đăng ký nhận chứng từ điện tử của Bên Ngân hàng.

Để làm rõ, File chứa chữ ký số của Khách hàng nêu trên không phải là cơ sở pháp lý để xác lập giao dịch cung cấp dịch vụ Trả lương qua tài khoản giữa Khách hàng và Bên Ngân hàng mà chỉ có giá trị sử dụng để đăng ký chữ ký số mẫu của Khách hàng với Bên Ngân hàng.

* 1. Khách hàng phải có Tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng, vào ngày yêu cầu trả lương, Khách hàng chuyển Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi bản chứng từ điện tử được lập theo định dạng file word hoặc file excel hợp pháp, hợp lệ tới Bên Ngân hàng thông qua email của Các Bên như đăng ký tại Khoản 1 Điều 2 Hợp đồng này.
	2. Ngoại trừ các trường hợp Bên Ngân hàng từ chối Lệnh thanh toán lương theo quy định tại Hợp đồng này, Bên Ngân hàng sẽ thực hiện chuyển tiền cho Người hưởng lương theo Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi bản chứng từ điện tử khi có đủ các điều kiện sau đây:
* Bên Ngân hàng đã nhận đủ các tài liệu theo đúng quy định tại Khoản 2 này;
* Tại thời điểm Khách hàng yêu cầu chi trả lương, số dư khả dụng trong Tài khoản trả lương đủ để Bên Ngân hàng chi trả lương cho Người hưởng lương theo Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi và thanh toán các khoản thuế, phí dịch vụ liên quan theo quy định của pháp luật và của Bên Ngân hàng cho Bên Ngân hàng.
1. Đối với hình thức trả lương qua Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến của Bên Ngân hàng:
	1. Khách hàng cần thực hiện các thủ tục đăng ký Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến của Bên Ngân hàng (có tính năng trả lương) theo quy định của Bên Ngân hàng trong từng thời kỳ.
	2. Vào ngày trả lương, để thực hiện trả lương qua Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến, Khách hàng đăng nhập vào hệ thống Ngân hàng trực tuyến của Bên Ngân hàng và thực hiện các thao tác chuyển tiền từ Tài khoản trả lương sang các Tài khoản nhận lương của Người hưởng lương theo đúng các quy trình và hướng dẫn do Bên Ngân hàng quy định.
	3. Khách hàng đồng ý rằng Bên Ngân hàng sẽ không phải chịu bất cứ trách nhiệm nào trong các trường hợp Khách hàng không truy cập, sử dụng và thực hiện được một số hoặc tất cả các dịch vụ trả lương qua Ngân hàng trực tuyến của Bên Ngân hàng hoặc trong trường hợp Bên Ngân hàng không cung cấp dịch vụ cho Khách hàng do lỗi hệ thống, lỗi đường truyền hoặc vì bất kỳ một lý do nào khác, bao gồm nhưng không giới hạn bởi các trường hợp: hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, chiến tranh, bạo loạn…, các hạn chế khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc các trường hợp khác theo quy định tại Hợp đồng cung cấp và sử dụng dịch vụ ngân hàng trực tuyến giữa Khách hàng và Bên Ngân hàng (“Hợp đồng cung cấp và sử dụng dịch vụ ngân hàng trực tuyến”).
2. Các Bên thống nhất rằng:
3. Trường hợp Lệnh thanh toán lương được lập bằng chứng từ giấy, nếu có sự sai khác thông tin giữa Lệnh thanh toán lương bản cứng gốc với Lệnh thanh toán lương bản mềm do Khách hàng cung cấp, thông tin yêu cầu trả lương tại bản cứng gốc sẽ đương nhiên được coi là chính xác và là căn cứ để Bên Ngân hàng cung cấp dịch vụ cho Khách hàng nếu không có đề nghị/thông báo điều chỉnh hợp lệ bằng văn bản từ Khách hàng. Khách hàng phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và khớp đúng của mọi thông tin trong các văn bản gửi cho Bên Ngân hàng.
4. Bên Ngân hàng sẽ không phải chịu bất cứ trách nhiệm nào nếu đã trích/chuyển tiền chi trả lương cho Người hưởng lương theo đúng các thông tin, số liệu nêu trong Lệnh thanh toán lương (bản cứng gốc của chứng từ giấy hoặc chứng từ điện tử) do Khách hàng gửi cho Bên Ngân hàng theo quy định tại Hợp đồng này.
5. Giấy nộp tiền, Lệnh thanh toán lương (bản cứng gốc của chứng từ giấy hoặc chứng từ điện tử) nêu trên và các sao kê tài khoản của Khách hàng tại Bên Ngân hàng về số dư tài khoản của Khách hàng trước và sau khi chuyển tiền cho Người hưởng lương, sao kê tài khoản của Người hưởng lương tại Bên Ngân hàng hoặc tại Tổ chức tín dụng khác trong từng tháng sẽ được sử dụng để làm căn cứ pháp lý chứng minh việc Bên Ngân hàng đã chuyển tiền theo Lệnh thanh toán lương, Giấy nộp tiền; đồng thời là cơ sở để giải quyết các tranh chấp có liên quan khác xảy ra giữa các Bên trong quá trình thực hiện Hợp đồng này. Khách hàng thừa nhận và cam kết không có bất kỳ khiếu nại, khiếu kiện gì về các thông tin nêu trong Giấy nộp tiền, Lệnh thanh toán lương và các sao kê tài khoản này.
6. **Về thời gian cung cấp dịch vụ**
7. Đối với hình thức trả lương nộp chứng từ tại quầy và hình thức trả lương sử dụng chứng từ điện tử:
8. Đối với từng hình thức trả lương cụ thể, Khách hàng có thể gửi hồ sơ thanh toán lương theo quy định tại Hợp đồng này tới Bên Ngân hàng vào giờ hành chính (8h00 – 17h00) của bất kỳ Ngày làm việc nào trong tuần.
9. Hồ sơ thanh toán lương của Khách hàng nếu được gửi tới Bên Ngân hàng trước 12h00 sẽ được Bên Ngân hàng xử lý ngay trong ngày. Trường hợp Hồ sơ thanh toán lương của Khách hàng gửi tới Bên Ngân hàng sau 12h00, sẽ được Bên Ngân hàng xử lý chậm nhất trong Ngày làm việc tiếp theo.
10. Đối với hình thức trả lương qua Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến:
11. Khách hàng có thể thực hiện thanh toán lương qua Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến của Bên Ngân hàng vào bất kỳ thời điểm nào trong ngày.
12. Lệnh thanh toán lương qua Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến do Khách hàng thực hiện nếu được thực hiện trước 12h00 sẽ được hệ thống của Bên Ngân hàng xử lý tự động ngay trong ngày, nếu thực hiện sau 12h00 sẽ được hệ thống của Bên Ngân hàng xử lý tự động chậm nhất trong Ngày làm việc tiếp theo.
13. **Phí và phương thức thanh toán phí**
14. Các loại phí dịch vụ Trả lương qua tài khoản tại Bên Ngân hàng mà Khách hàng phải thanh toán gồm:
	1. *Phí đăng ký dịch vụ:* Là phí thu khi Khách hàng đăng ký sử dụng dịch vụ trả lương.
	2. *Phí sử dụng dịch vụ:* Là phí thu theo tháng khi Khách hàng sử dụng dịch vụ trả lương tại Bên Ngân hàng. Phí này được thu lần đầu tiên ngay tại thời điểm Khách hàng đăng ký sử dụng dịch vụ trả lương tại Bên Ngân hàng và thu vào ngày mồng 1 hàng tháng cho kỳ tiếp theo.
	3. *Phí sửa đổi thông tin dịch vụ:* Là phí thu theo từng lần Khách hàng yêu cầu Bên Ngân hàng sửa đổi thông tin dịch vụ.
	4. *Phí đóng dịch vụ:* Là phí thu khi Khách hàng chấm dứt sử dụng dịch vụ trả lương tại Bên Ngân hàng hoặc trong vòng 2 tháng liên tục Khách hàng không thực hiện Trả lương qua tài khoản tại Bên Ngân hàng mà không có thông báo chính thức bằng văn bản về việc ngừng sử dụng dịch vụ Trả lương qua tài khoản. Trường hợp trong vòng 2 tháng liên tục Khách hàng không thực hiện Trả lương qua tài khoản tại Bên Ngân hàng mà không có thông báo chính thức bằng văn bản về việc ngừng sử dụng dịch vụ Trả lương qua tài khoản, Khách hàng đồng ý ủy quyền không hủy ngang cho Bên Ngân hàng được tự động trích tiền tại Tài khoản trả lương hoặc bất kỳ tài khoản (có kỳ hạn, không có kỳ hạn), tài sản gửi nào của Khách hàng mở tại Bên Ngân hàng để thu khoản phí này.
	5. *Phí thanh toán lương:* Là loại phí tính trên từng giao dịch thanh toán lương từ tài khoản Khách hàng sang từng tài khoản Người hưởng lương (bao gồm tài khoản Người hưởng lương mở tại Bên Ngân hàng và tài khoản Người hưởng lương mở tại Ngân hàng khác).
	6. *Phí chuyển tiền thanh toán lương:* Là loại phí chuyển khoản trong các giao dịch thanh toán lương dựa trên các tiêu chí tính phí của biểu phí giao dịch tài khoản của Bên Ngân hàng có hiệu lực trong từng thời kỳ.
15. Biểu phí dịch vụ Trả lương qua tài khoản sẽ được Bên Ngân hàng quy định và ban hành trong từng thời kỳ. Khách hàng cam kết chấp thuận biểu phí này, không có bất cứ khiếu nại, khiếu kiện gì.
16. Phương thức thanh toán phí: Bằng Hợp đồng này, Khách hàng đồng ý ủy quyền không hủy ngang cho Bên Ngân hàng được tự động trích tiền tại Tài khoản trả lương hoặc bất kỳ tài khoản thanh toán nào, khoản tiền gửi, tài sản gửi nào của Khách hàng mở tại Bên Ngân hàng để thu toàn bộ phí dịch vụ trả lương trong từng tháng trước khi thực hiện việc trích tiền chi trả lương theo Lệnh thanh toán lương của Khách hàng.
17. Các loại phí khác như: Phí dịch vụ mở/đóng tài khoản, phát hành thẻ, phí dịch vụ ngân hàng điện tử,… số tiền phí dịch vụ xác định theo Biểu phí có hiệu lực của Bên Ngân hàng tại thời điểm cung cấp dịch vụ đó.
18. **Quyền và nghĩa vụ của Bên Ngân hàng**
	* 1. Quyền của Bên Ngân hàng
19. Thu phí dịch vụ của Khách hàng theo đúng quy định tại Hợp đồng này;
20. Từ chối thực hiện dịch vụ Trả lương qua tài khoản khi xảy ra một trong các trường hợp/ sự kiện sau đây:
21. Tại thời điểm chi trả, Tài khoản trả lương của Khách hàng không đủ số dư hoặc số tiền Khách hàng nộp không đủ để chi trả lương và thanh toán phí;
22. Có sai lệch thông tin giữa các chứng từ mà Khách hàng gửi cho Bên Ngân hàng;
23. Lệnh thanh toán lương của Khách hàng không hợp pháp, hợp lệ theo quy định tại Hợp đồng này, của Bên Ngân hàng hoặc quy định pháp luật có liên quan;
24. Các trường hợp mà Bên Ngân hàng có quyền từ chối thực hiện lệnh thanh toán của Khách hàng theo Hợp đồng mở và sử dụng Tài khoản trả lương, Hợp đồng cung cấp và sử dụng dịch vụ ngân hàng trực tuyến;
25. Các trường hợp khác theo quyết định của Bên Ngân hàng hoặc quy định của pháp luật có liên quan;
26. Không phải chịu trách nhiệm về những sai sót trong việc chi trả lương nếu nguyên nhân của những sai sót đó không thuộc lỗi của Bên Ngân hàng;
27. Yêu cầu Khách hàng sử dụng Lệnh thanh toán lương, Giấy nộp tiền đúng mẫu của Bên Ngân hàng;
28. Yêu cầu Khách hàng sử dụng dịch vụ trả lương qua tài khoản của Bên Ngân hàng theo các nội dung thỏa thuận trong Hợp đồng này;
29. Yêu cầu Khách hàng cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết về Người hưởng lương được nhận lương qua tài khoản mở tại Bên Ngân hàng và/hoặc Ngân hàng khác để phục vụ việc thanh toán lương;
30. Yêu cầu Khách hàng cung cấp đầy đủ, xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin liên quan (như lương, thưởng, phụ cấp,...của CBNV) và Khách hàng thông báo kịp thời sự thay đổi nhân sự tại Khách hàng (nếu có) để hỗ trợ Bên Ngân hàng trong việc cung cấp các sản phẩm, dịch vụ và áp dụng chính sách ưu đãi tới CBNV của Khách hàng;
31. Yêu cầu Khách hàng hỗ trợ để Bên Ngân hàng triển khai cung cấp các sản phẩm, dịch vụ tới CBNV Khách hàng, thông qua việc cho phép Bên Ngân hàng tổ chức chương trình giới thiệu sản phẩm, bán hàng ở các khu vực được Khách hàng chỉ định tại Trụ sở của Khách hàng vào những giờ hợp lý của bất kỳ Ngày làm việc nào;
32. Các quyền khác theo quy định tại Hợp đồng này, Hợp đồng mở và sử dụng Tài khoản trả lương, Hợp đồng cung cấp và sử dụng dịch vụ ngân hàng trực tuyến và quy định pháp luật có liên quan.
	* 1. Nghĩa vụ của Bên Ngân hàng
33. Thực hiện chi trả lương theo đúng Lệnh thanh toán lương, Giấy nộp tiền của Khách hàng khi đủ điều kiện;
34. Thông báo bằng văn bản tới Khách hàng, công bố trên website (trang thông tin điện tử) chính thức của Bên Ngân hàng hoặc niêm yết tại các điểm giao dịch của Bên Ngân hàng khi có sự thay đổi về mức phí dịch vụ và những thay đổi khác liên quan đến dịch vụ Trả lương qua tài khoản này;
35. Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Hợp đồng này, Hợp đồng mở và sử dụng Tài khoản trả lương và quy định pháp luật có liên quan.
36. **Quyền và nghĩa vụ của Khách hàng**
37. Quyền của Khách hàng
38. Yêu cầu Bên Ngân hàng cung cấp dịch vụ Trả lương qua tài khoản theo đúng quy định của Hợp đồng này;
39. Yêu cầu Bên Ngân hàng cung cấp các thông tin về ưu đãi/nội dung điều chỉnh, thay đổi (nếu có) dành cho Khách hàng và CBNV của Khách hàng (nếu có);
40. Các quyền khác theo quy định tại Hợp đồng này, Hợp đồng mở và sử dụng Tài khoản trả lương, Hợp đồng cung cấp và sử dụng dịch vụ ngân hàng trực tuyến và quy định pháp luật có liên quan.
41. Nghĩa vụ của Khách hàng
42. Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác và sự khớp đúng của các thông tin, hiệu lực của chữ ký số trong tất cả các văn bản gửi cho Bên Ngân hàng và nguồn gốc số tiền để chi trả lương là hợp pháp;
43. Lập danh sách đăng ký mở tài khoản cá nhân và phát hành thẻ cho CBNV Khách hàng theo mẫu của Bên Ngân hàng bao gồm cả bản gốc bằng văn bản và bản mềm (kèm theo các giấy tờ theo yêu cầu của Bên Ngân hàng) để gửi cho Bên Ngân hàng và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong bản đăng ký đó;
44. Cung cấp cho Bên Ngân hàng Lệnh thanh toán lương đúng mẫu và đã đáp ứng đủ điều kiện theo đúng thời gian như đã quy định trong Hợp đồng này (đối với hình thức trả lương nộp chứng từ tại quầy);
45. Thực hiện đăng ký Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến của Bên Ngân hàng (có tính năng trả lương) trước khi sử dụng hình thức trả lương Dịch vụ này;
46. Thanh toán đầy đủ phí cho Bên Ngân hàng theo quy định tại Hợp đồng này;
47. Tại thời điểm Khách hàng yêu cầu Bên Ngân hàng chi trả lương (đối với hình thức trả lương nộp chứng từ tại quầy và Khách hàng có mở tài khoản trả lương tại Bên Ngân hàng, hình thức trả lương sử dụng chứng từ điện tử) hoặc thời điểm Khách hàng thực hiện thanh toán lương qua Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến, Khách hàng có nghĩa vụ duy trì đủ số dư khả dụng trên tài khoản thanh toán của mình tại Bên Ngân hàng để đảm bảo cho Bên Ngân hàng kịp thời thực hiện việc Trả lương qua tài khoản cho Người hưởng lương theo Lệnh thanh toán lương mà Khách hàng đã cung cấp;
48. Chịu trách nhiệm về những sai sót liên quan đến việc chi trả lương nếu những sai sót đó bắt nguồn từ những thông tin thiếu chính xác, không khớp đúng trong Giấy nộp tiền, Lệnh thanh toán lương;
49. Đồng ý để Bên Ngân hàng dừng xử lý với những giao dịch có sai sót trong Lệnh thanh toán lương và thực hiện bổ sung tra soát hoặc đồng ý để Bên Ngân hàng hoàn trả các giao dịch sai sót về Tài khoản trả lương của Khách hàng sau 01 ngày làm việc;
50. Tự chịu trách nhiệm đối với nội dung thông tin và nội dung thanh toán của Khách hàng khi Khách hàng chi trả lương qua Dịch vụ Ngân hàng trực tuyến;
51. Công nhận, không hủy ngang và chịu trách nhiệm về tất cả các giao dịch được thực hiện có sử dụng chữ ký hoặc chữ ký điện tử hoặc tên đăng nhập và mật khẩu của Khách hàng mà không được hủy, phủ nhận, từ chối, thay đổi, thoái thác giao dịch với bất kỳ lý do nào;
52. Không có bất kỳ khiếu nại, khiếu kiện gì trong trường hợp Bên Ngân hàng chấm dứt việc cung cấp Dịch vụ trả lương qua tài khoản do lỗi phát sinh từ phía Khách hàng hoặc Bên Ngân hàng đơn phương xét thấy cần thiết chấm dứt cung cấp dịch vụ Trả lương qua tài khoản;
53. Bên Ngân hàng không chịu trách nhiệm đối với những thiệt hại, mất mát trực tiếp hoặc gián tiếp mà Khách hàng phải chịu phát sinh do lỗi của Khách hàng, do Khách hàng không thực hiện đúng hướng dẫn của Bên Ngân hàng, do các nguyên nhân khách quan nằm ngoài tầm kiểm soát của Bên Ngân hàng, bao gồm nhưng không giới hạn tình trạng gián đoạn do dịch vụ Trả lương qua tài khoản cần được nâng cấp, sửa chữa; lỗi đường truyền của nhà cung cấp dịch vụ hoặc bất kỳ hành động bất khả kháng nào như thiên tai, chiến tranh, đình công; hoặc các hạn chế khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
54. Hỗ trợ Bên Ngân hàng thực hiện các nội dung liên quan đến công tác giới thiệu sản phẩm, bán hàng cho Khách hàng và CBNV Khách hàng;
55. Tuân thủ theo các quy định khác của Quy định mở và sử dụng tài khoản thanh toán, quy định về Dịch vụ ngân hàng trực tuyến của Bên Ngân hàng;
56. Đảm bảo chữ ký số của Khách hàng, của Kế toán trưởng/ người phụ trách kế toán của Khách hàng ký trên Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi (trong trường hợp là chứng từ điện tử) tuân thủ đúng các điều kiện bảo đảm an toàn và nguyên tắc sử dụng đối với chữ ký điện tử, chữ ký số và các điều kiện về giá trị pháp lý của chữ ký điện tử, chữ ký số của Luật giao dịch điện tử và các quy định pháp luật hướng dẫn, liên quan về chữ ký số, giao dịch điện tử;
57. Đảm bảo trạng thái Chứng thư số của người ký số trên Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi điện tử và các hồ sơ/ chứng từ được ký số khác (nếu có) của Khách hàng và trạng thái chứng thư số của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cho Người ký số trên hệ thống kỹ thuật của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số quốc gia là còn hiệu lực khi thực hiện ký số trên Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi gửi tới Bên Ngân hàng theo Hợp đồng này;
58. Đảm bảo việc ký số của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu có) trên Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi là phù hợp với phạm vi sử dụng chữ ký số được ghi nhận trên chứng thư số;
59. Trường hợp Khách hàng có thay đổi chữ ký số của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/ Người phụ trách kế toán (nếu có) đã đăng ký với Bên Ngân hàng theo Điều 3 Hợp đồng này, bao gồm cả trường hợp thay đổi chữ ký số do thay đổi thông tin Chủ tài khoản và/hoặc Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu có) theo hồ sơ mở Tài khoản trả lương, Khách hàng thực hiện thủ tục thay đổi thông tin dịch vụ Trả lương qua tài khoản theo quy định, hướng dẫn của Bên Ngân hàng và cung cấp mới File chứa chữ ký số của Khách hàng cho Bên Ngân hàng;
60. Thực hiện tra soát giao dịch thanh toán lương theo đúng quy định tại Hợp đồng này và quy định của Bên Ngân hàng;
61. Cam kết việc thực hiện thanh toán lương theo Đề nghị thanh toán lương kiêm Ủy nhiệm chi là chứng từ điện tử do Khách hàng lập và gửi Bên Ngân hàng là đúng quy định và chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra do vô tình hay cố ý để lộ chữ ký số dẫn đến bị kẻ gian lợi dụng;
62. Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Hợp đồng này, Hợp đồng mở và sử dụng Tài khoản trả lương, Hợp đồng cung cấp và sử dụng dịch vụ ngân hàng trực tuyến và quy định pháp luật có liên quan.
63. **Tra soát giao dịch thanh toán lương**
	* + 1. Để thực hiện tra soát giao dịch thanh toán lương, Khách hàng lập và gửi Đề nghị tra soát lệnh thanh toán lương tới Bên Ngân hàng theo hướng dẫn của Bên Ngân hàng trong từng thời kỳ.
			2. Bên Ngân hàng tiếp nhận, kiểm tra thông tin của Đề nghị tra soát lệnh thanh toán lương của Khách hàng. Trường hợp Đề nghị tra soát lệnh thanh toán lương của Khách hàng là hợp pháp, hợp lệ, Bên Ngân hàng sẽ tiến hành xử lý giao dịch và phản hồi kết quả xử lý giao dịch tới Khách hàng trong vòng 01 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận Đề nghị tra soát của Khách hàng.
64. **Luật điều chỉnh và giải quyết tranh chấp**
65. Hợp đồng này được điều chỉnh và giải thích bởi Pháp luật Việt Nam.
66. Các tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này sẽ được Các Bên bàn bạc, xử lý trên tinh thần hợp tác, bình đẳng và tôn trọng lẫn nhau. Trường hợp Các Bên không tự thỏa thuận được hoặc không muốn thỏa thuận với nhau, một trong Các Bên có quyền khởi kiện ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật. Các Bên thống nhất rằng địa chỉ của Các Bên như nêu tại phần đầu của Hợp Đồng này là địa chỉ được sử dụng để Tòa án xác định thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định của pháp luật. Trường hợp Khách hàng thay đổi địa chỉ mà không thông báo cho Bên Ngân hàng bằng văn bản, thì được hiểu là Khách hàng cố tình giấu địa chỉ, trốn tránh nghĩa vụ và Bên Ngân hàng có quyền yêu cầu Tòa án thụ lý giải quyết vụ án theo thủ tục chung. Khách hàng chấp nhận việc Tòa án xét xử vắng mặt Khách hàng, kể cả trường hợp không lấy được lời khai của Khách hàng.
67. **Các điều khoản chung**
68. Các Bên cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung đã thỏa thuận tại Hợp đồng này.
69. Các nội dung ưu đãi về dịch vụ Bên Ngân hàng dành cho Khách hàng (nếu có) được Bên Ngân hàng quy định trong từng thời kỳ và có thể được Bên Ngân hàng thông báo tới Khách hàng bằng văn bản hoặc niêm yết trên website chính thức của Bên Ngân hàng.
70. Một Bên không được nhân danh, đại diện Bên còn lại để thực hiện các hoạt động ký kết, thực hiện các giao dịch, hợp đồng với bên thứ ba trừ trường hợp có sự đồng ý bằng văn bản của Bên còn lại. Việc sử dụng thương hiệu của Bên Ngân hàng trong các hoạt động quảng bá của Khách hàng phải được sự đồng ý của Bên Ngân hàng.
71. Các Bên cam kết không tiết lộ cho bất kỳ bên nào khác không liên quan đến quan hệ hợp tác giữa Các Bên những thông tin về Hợp đồng này và hoạt động kinh doanh của Các Bên. Việc bảo mật này được thực hiện trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng này.
72. Bên Ngân hàng có thể đơn phương thay đổi các tính năng và tiện ích sản phẩm, dịch vụ mà không thông báo trước.
73. Trường hợp Khách hàng đã chấm dứt sử dụng Dịch vụ Trả lương qua tài khoản tại Bên Ngân hàng, các giao dịch đã được thực hiện trong thời hạn hiệu lực của Hợp đồng này vẫn tiếp tục có giá trị và Khách hàng vẫn bị ràng buộc bởi các điều khoản và điều kiện trong Hợp đồng này ở phạm vi liên quan đến quyền và nghĩa vụ của Khách hàng trong thời gian sử dụng dịch vụ.
74. **Điều khoản thi hành**
75. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và chấm dứt khi xảy ra một trong các sự kiện sau:
76. Bên Ngân hàng gửi thông báo tới Khách hàng bằng văn bản yêu cầu chấm dứt Hợp đồng này; hoặc
77. Khách hàng gửi thông báo tới Bên Ngân hàng bằng văn bản yêu cầu chấm dứt Hợp đồng này và được Bên Ngân hàng chấp thuận; hoặc
78. Khách hàng không thực hiện thanh toán lương qua tài khoản tại Bên Ngân hàng trong hai tháng liên tục mà không có thông báo chính thức bằng văn bản về việc ngừng sử dụng dịch vụ tới Bên Ngân hàng; hoặc
79. Các trường hợp khác theo thỏa thuận của các bên và theo quy định của pháp luật.

Việc chấm dứt Hợp đồng này trong các trường hợp nêu trên sẽ không ảnh hưởng đến việc thực hiện nghĩa vụ của Các Bên cho đến khi các nghĩa vụ đó chấm dứt và khi CBNV Khách hàng đã hoàn thành tất cả các nghĩa vụ phát sinh đối với Bên Ngân hàng.

1. Ngoại trừ các trường hợp được quy định cụ thể tại Hợp đồng này, các thông báo, văn bản giao dịch giữa Các Bên được gửi theo địa chỉ của mỗi Bên nêu tại phần đầu của Hợp đồng này và là phần không tách rời Hợp đồng này. Trường hợp Bên nào có sự thay đổi địa chỉ thì phải thông báo cho Bên kia bằng văn bản; nếu không thông báo thì Bên kia có quyền gửi văn bản theo địa chỉ cũ và mặc nhiên coi như Bên còn lại đã nhận được văn bản.
2. Trường hợp có điều khoản nào đó của Hợp đồng này bị vô hiệu theo phán quyết của cơ quan có thẩm quyền thì các điều khoản còn lại vẫn giữ nguyên hiệu lực với các bên. Các bên sẽ bàn bạc, thỏa thuận để sửa đổi, bổ sung lại điều khoản đó cho phù hợp với quy định của pháp luật.
3. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, các bên có thể thực hiện ký Phụ lục Hợp đồng (nếu có) để sửa đổi, bổ sung hoặc chi tiết nội dung của Hợp đồng và (các) Phụ lục Hợp đồng sẽ là một bộ phận đính kèm không tách rời của Hợp đồng này.
4. Các Bên xác nhận rằng việc giao kết Hợp đồng này là hoàn toàn tự nguyện, không giả tạo, không bị ép buộc, lừa dối, đe dọa, nhầm lẫn. Từng Bên một đã đọc lại, hiểu rõ, nhất trí và cùng ký tên dưới đây. Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản, mỗi Bên giữ 01 (một) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN NGÂN HÀNG** | **ĐẠI DIỆN KHÁCH HÀNG** |
| *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* | *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MẪU BIỂU MB01.QT-NVGD/02**

1. **Trường hợp áp dụng:** Mẫu biểu này được sử dụng cho trường hợp Khách hàng là tổ chức có tư cách pháp nhân có nhu cầu sử dụng dịch vụ trả lương qua tài khoản tại VPBank.

Mẫu biểu hợp đồng sử dụng dịch vụ trả lương qua tài khoản áp dụng đối với Khách hàng là doanh nghiệp tư nhân sẽ được hỗ trợ theo từng Khách hàng phát sinh cụ thể.

1. **Nội dung Mẫu biểu:**
2. Về cấu trúc của số Hợp đồng: Ví dụ : 01.12.05/2013/Traluong/VPB –ABC: Trong đó: “12.05/2013” là ngày ký hợp đồng trả lương, “ABC” là tên viết tắt của Doanh nghiệp trả lương, “01” là số thứ tự của hợp đồng trả lương do ĐVKD ký trong ngày.
3. Khoản 1 Điều 2: Khách hàng có thể đăng ký 2 (hai) địa chỉ email gửi chứng từ điện tử
4. Điểm a, b Khoản 1 Điều 3: Điền tên, địa chỉ và email của Chi nhánh/PGD trực tiếp thực hiện trả lương hàng tháng cho Khách hàng.
5. Trường hợp Khách hàng đã ký hợp đồng dịch vụ trả lương qua tài khoản theo mẫu ban hành tại Quy trình 30/2015/QT-TGĐ về việc cung cấp dịch vụ trả lương qua tài khoản, nay KH ký mới hợp đồng theo mẫu này để áp dụng hình thức trả lương sử dụng chứng từ điện tử thì bổ sung Khoản 2 vào sau Khoản 1 Điều 11 như sau:

“*2. Hợp đồng dịch vụ trả lương qua tài khoản Số …………………………….. ngày …../…../…… giữa Khách hàng và Bên Ngân hàng, bao gồm cả các văn bản sửa đổi, bổ sung, phụ lục hợp đồng này chấm dứt hiệu lực kể từ ngày Hợp đồng này có hiệu lực.*”

**Lưu ý**: Các khoản khác của Điều 11 giữ nguyên và lùi tương ứng 1 số thứ tự.

1. **Lưu ý chung:**
	1. Đơn vị hướng dẫn Khách hàng đóng dấu giáp lai của Khách hàng vào tất cả các trang của Hợp đồng.
	2. Trước khi in Hợp đồng để ký kết với Khách hàng, phải kiểm tra lại thật kỹ nội dung của Hợp đồng, làm theo đúng chỉ dẫn tại các foot-note (nếu có) và phần Hướng dẫn, sau đó xóa phần ký hiệu mẫu biểu và phần hướng dẫn.
	3. Trường hợp phải thực hiện chỉnh sửa mẫu Hợp đồng, Đơn vị thực hiện theo quy định nội bộ của VPBank từng thời kỳ về sửa mẫu Hợp đồng. Lưu ý khi chỉnh sửa, cắt bỏ, thêm bớt điều khoản nào của Hợp đồng, thì phải kiểm tra xem điều khoản đó có dẫn chiếu tới hoặc được dẫn chiếu tới/bởi điều khoản nào khác của Hợp đồng không để chỉnh sửa cho phù hợp.
1. Khách hàng tích vào các phương thức mà KH sẽ chọn. [↑](#footnote-ref-2)